

TÈCNIC/A DEL SANT JORDI 2019 DE LA FEDERACIÓ D'ESCOLTISME VALENCIÀ

| | |
|---------|--|
| MISSIÓ | Preparació, desenvolupament, execució i avaluació del Sant Jordi FEV 2019. |
| DURACIÓ | 4 mesos |

1. FUNCIONS:

- Gestió de les inscripcions i els seus corresponents pagaments.
- Coordinació amb proveïdors.
- Gestió del transport dels i les participants.
- Gestió dels tràmits amb les administracions corresponents.
- Seguiment pressupostari del projecte.
- Suport a les coordinacions dels diferents equips de voluntaris/as.
- Gestió de consultes o dubtes de les persones interessades en l'activitat i de les associacions de la FEV.
- Preparació de materials de motivació i difusió del Sant Jordi.
- Suport per a la gestió de les persones participants de fora de la FEV al Sant Jordi.
- Organització del material.
- Comunicació interna amb les persones dels diferents equips que estan preparant el Sant Jordi.
- Assistència (quan es convoque), amb veu però sense vot, a reunions de la Junta directiva, Consells i Assemblees.

*NOTA: Qualsevol d'aquestes funcions estarà compartida en cas que existisca personal tècnic contractat a aquest efecte o amb els equips voluntaris corresponents i supervisat per l'Equip General o pel personal delegat a aquest efecte.

2. FORMACIÓ REQUERIDA

- Titulació superior (àmbit social, educació o administració). Pot ser titulació universitària i/o cicle formatiu de grau superior.

3. REFERENTS (amb qui ha de parlar i amb quina periodicitat):

- Gerència: Diàriament.
- Equip del Sant Jordi: Setmanalment
- Junta directiva: Quan siga requerit.

4. PERFIL IDEAL

4.1 HABILITATS I CONEIXEMENTS

| REQUERITS | DESITJABLES |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Titulació superior (àmbit social, educació o administració) - Director/a de Activitats Infantils i Juvenils en el Temps Lliure - Experiència mínima d'un any en el sector. - Experiència en gestió d'esdeveniments. - Maneig d'eines ofimàtiques nivell avançat. - B1 de Coneixements de valencià. - Coneixement de l'estructura i funcionament de la FEV. - Experiència de treball en equip i treball col·laboratiu. - Experiència laboral, de voluntariat o activisme social en entitats sense ànim de lucre. - Coneixement bàsic en gestió pressupostària i de tresoreria. - Permís de conduir i cotxe propi. | <ul style="list-style-type: none"> - Coneixements de maquetació i disseny, edició foto/vídeo nivell mitjà o expert. - Experiència en treball per projectes. - Coneixements de publicitat, campanyes de promoció i difusió, comunicació... - C1 de coneixements en Valencià - Nocions sobre la legislació en matèria relacionada. - Nocions i coneixement de les entitats afins. - Wordpress a nivell mitjà-alt. |

4.2 ACTITUDS

| ESSENCIALS | CONTRAINDIKADES |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Creativitat. - Capacitat de redacció. - Predisposició a aprendre. - Proximitat i disponibilitat. - Creure en l'escoltisme. - Motivació. - Capacitat de diàleg. - Treball en equip. - Capacitat de decisió. - Iniciativa. - Organització. | <ul style="list-style-type: none"> - Individualisme. - Sobrevaloració de la pròpia opinió. - Dificultat de localització. - Inestabilitat. - Immobilisme. - Autoritarisme. - Afany de protagonisme. |

S'OFEREIX:

- Categoria professional: Tècnic especialista (Grup cotització 3). [Conveni col·lectiu marc estatal d'oci educatiu i animació sociocultural](#).
- Jornada laboral de 20h setmanals.
- Sou brut mensual segons conveni (aprox. 730€).
- Contracte per obra i servei de 4 mesos.
- Lloc de treball: seu de la FEV a València (Plaça de l'Escola Pia 3, sota esquerra).

PROCÉS DE SELECCIÓ:

- Enviament de currículums a fev@scoutsfev.org del 26 de novembre al 15 de desembre de 2018.
- Entrevistes: 18 de desembre a la vesprada.
- Inici del contracte: 7 de gener de 2019

TÉCNICO/A DEL SANT JORDI 2019 DE LA FEDERACIÓ D'ESCOLTISME VALENCIÀ

| | |
|----------|--|
| MISIÓ | Preparación, desarrollo, ejecución y evaluación del Sant Jordi FEV 2019. |
| DURACIÓN | 4 meses |

2. FUNCIONES:

- Gestión de las inscripciones y sus correspondientes pagos.
- Coordinación con proveedores.
- Gestión del transporte de los y las participantes.
- Gestión de los trámites con las administraciones correspondientes.
- Seguimiento presupuestario del proyecto.
- Apoyo a las coordinaciones de los distintos equipos de voluntarios/as.
- Gestión de consultas o dudas de las personas interesadas en la actividad y de las asociaciones de la FEV.
- Preparación de materiales de motivación y difusión del Sant Jordi.
- Soporte para la gestión de las personas participantes de fuera de la FEV al Sant Jordi.
- Organización del material.
- Comunicación interna con las personas de los diferentes equipos que están preparando el Sant Jordi.
- Asistencia (cuando se convoque), con voz pero sin voto, a reuniones de la Junta directiva, Consejos y Asambleas.

*NOTA: Cualquiera de estas funciones estará compartida en caso de que exista personal técnico contratado a tal efecto o con los equipos voluntarios correspondientes y supervisado por el Equipo General o por el personal delegado a tal efecto.

2. FORMACIÓN REQUERIDA

- Titulación superior (ámbito social, educación o administración). Puede ser titulación universitaria y/o ciclo formativo de grado superior.

3. REFERENTE (con quien tiene que hablar y con qué periodicidad):

- Gerencia: Diariamente.
- Equipo del Sant Jordi: Semanalmente
- Junta directiva: Cuando sea requerido.

4. PERFIL IDEAL

4.1 HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

| REQUERIDOS | DESEABLES |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Titulación superior (ámbito social, educación o administración) - Director/a de Actividades Infantiles y Juveniles en el Tiempo Libre - Experiencia mínima de un año en el sector. - Experiencia en gestión de eventos. - Manejo de herramientas ofimáticas nivel avanzado. - B1 de Conocimientos de valenciano. - Conocimiento de la estructura y funcionamiento de la FEV. - Experiencia de trabajo en equipo y trabajo colaborativo. - Experiencia laboral, de voluntariado o activismo social en entidades sin ánimo de lucro. - Conocimiento básico en gestión presupuestaria y de tesorería. - Carnet de conducir y coche propio. | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de maquetación y diseño, edición foto/vídeo nivel medio o experto. - Experiencia en trabajo por proyectos. - Conocimientos de publicidad, campañas de promoción y difusión, comunicación... - C1 de conocimientos en Valenciano - Nociones sobre la legislación en materia relacionada. - Nociones y conocimiento de las entidades afines. - Wordpress a nivel medio-alto. |

4.2 ACTITUDES

| ESENCIALES | CONTRAINDICADAS |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Creatividad. - Capacidad de redacción. - Predisposición a aprender. - Cercanía y disponibilidad. - Creer en el escultismo. - Motivación. - Capacidad de diálogo. - Trabajo en equipo. - Capacidad de decisión. - Iniciativa. - Organización. | <ul style="list-style-type: none"> - Individualismo. - Sobrevaloración de la propia opinión. - Dificultad de localización. - Inestabilidad. - Inmovilismo. - Autoritarismo. - Afán de protagonismo. |

SE OFRECE:

- Categoría profesional: Técnico especialista (Grupo cotización 3). [Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural](#).
- Jornada laboral de 20h semanales.
- Sueldo bruto mensual según convenio (aprox. 730€).
- Contrato por obra y servicio de 4 meses.
- Lugar de trabajo: sede de la FEV en València (Plaza de las Escuelas Pías 3, bajo izquierda).

PROCESO DE SELECCIÓN:

- Envío de currículums a fev@scoutsfev.org del 26 de noviembre al 15 de diciembre de 2018.
- Entrevistas: 18 de diciembre por la tarde.
- Inicio del contrato: 7 de enero de 2019.